




SMP NEGERI 2 NGAWI

Alamat: Jalan Jaksu Agung Suprpto No.7 Ngawi

No. Telp/Fax: 0351 - 749136

Email: smpn2.ngw@gmail.com

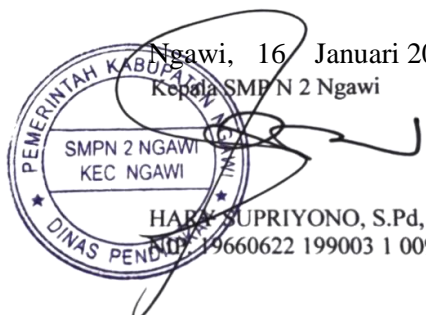
Website: www.smpn2ngawi.sch.id

 SMP NEGERI 2 NGAWI Alamat: Jalan Jaksu Agung Suprpto No.7 Ngawi No. Telp/Fax: 0351 - 749136 Email: smpn2.ngw@gmail.com Website: www.smpn2ngawi.sch.id	Nomor SOP	KES002/Jan/2020
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2020
	Tanggal Revisi	00
	Tanggal Efektif	1 Februari 2020
	Disahkan Oleh	Kepala SMP Negeri 2 Ngawi
	Nama SOP	MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 20 Th. 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. PP No. 19 Th. 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (SNP) 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 18 tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 22 tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.	1. Kepala Sekolah 2. Panitia MPLS SMP Negeri 2 Ngawi yang ditunjuk oleh kepala sekolah.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Pembagian Tugas 2. SOP Petunjuk MPLS	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. LCD 5. Jaringan internet dan kelengkapannya	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
	1. MPLS SMP Negeri 2 Ngawi dilaksanakan selama 4 hari, terhitung sejak hari pertama tahun ajaran baru 2. Materi MPLS SMP Negeri 2 Ngawi	

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH SMP NEGERI 2 NGAWI

NO.	PROSEDUR
KEPALA SEKOLAH	
1.	Kepala sekolah mengadakan rapat pembentukan panitia MPLS bersama dengan unsur pimpinan.
2.	Kepala sekolah menetapkan dan mengeluarkan Surat Keputusan (SK) tentang pengangkatan panitia MPLS sekolah.
3.	Kepala sekolah mengadakan rapat koordinasi dengan panitia MPLS yang telah dibentuk
PANITIA MPLS	
1.	Panitia MPLS bersama OSIS menyusun konsep dan susunan acara Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) SMP Negeri 2 Ngawi berdasarkan Permendikbud nomor 18 tahun 2016.
2.	Panitia MPLS menentukan materi yang akan diberikan kepada siswa baru ketika MPLS.
3.	Panitia MPLS memilih dan menunjuk narasumber/pemateri dalam kegiatan MPLS.
4.	Panitia MPLS menghubungi dan mengonfirmasi narasumber/pemateri atas kesediaannya berpartisipasi dalam kegiatan MPLS.
5.	Panitia MPLS dan OSIS melaksanakan kegiatan MPLS selama 4 hari, terhitung sejak hari pertama tahun ajaran baru.
6.	Panitia MPLS dan OSIS memastikan kelancaran kegiatan MPLS SMP Negeri 2 Ngawi.
7.	Panitia MPLS membuat laporan akhir kegiatan MPLS.
SISWA BARU	
1.	Mengikuti segala kegiatan MPLS sejak hari pertama hingga hari terakhir.
2.	Proaktif dalam berinteraksi kepada narasumber ketika kegiatan penyampaian materi MPLS.
3.	Membuat resume materi dan kesan selama mengikuti kegiatan MPLS.
MATERI MPLS SMP NEGERI 2 NGAWI	
1.	Pengenalan Lingkungan Sekolah dan Guru serta Tenaga Karyawan SMP Negeri 2 Ngawi
2.	Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler SMP Negeri 2 Ngawi
3.	Tata Tertib SMP Negeri 2 Ngawi
4.	Pengenalan Sekolah Adiwiyata SMP Negeri 2 Ngawi
5.	Penerapan Mitigasi Bencana di Sekolah
6.	Perlindungan Perempuan dan Anak terhadap Kekerasan dan Pelecehan Seksual
7.	Mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi
8.	Hidup Sehat Tanpa Narkoba

Ngawi, 16 Januari 2020
Kepala SMP N 2 Ngawi



HARA SUPRIYONO, S.Pd, M.Pd
NIP. 19660622 199003 1 009